

# MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE



## PARTE I

### Disposizioni generali

#### 1. Adozione, attuazione, aggiornamento, diffusione

- 1.1. Il sistema organizzativo e gestionale della CFP Soc. Coop. è mirato a garantire lo svolgimento delle attività aziendali nel rispetto della normativa vigente e delle previsioni del Codice Etico adottato dalla CFP Soc. Coop. stessa.
- 1.2. Nell'ottica della pianificazione e gestione delle attività aziendali tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza, alla qualità e alla sicurezza e salute sul lavoro la CFP Soc. Coop. ha adottato ed attua le misure organizzative, di gestione e di controllo descritte nel presente documento, di seguito indicato come Modello, approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione, in conformità alle indicazioni contenute nel Codice Etico.
- 1.3. Per prevenire il rischio di commissione di reati dai quali possa derivare la responsabilità dell'Impresa ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, il Modello prevede:
  - l'individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
  - specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Impresa in relazione ai reati da prevenire;
  - l'individuazione di modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
  - obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
  - l'introduzione di un sistema disciplinare, in coerenza col regolamento interno, idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.
- 1.4. Il Modello è sottoposto a verifica periodica e viene modificato nel caso in cui siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni o si verificano mutamenti dell'organizzazione o delle attività della società, ovvero delle norme di riferimento.
- 1.5. È fatto obbligo a chiunque operi nella società o collabori con essa di attenersi alle pertinenti prescrizioni del Modello, ed in specie di osservare gli obblighi informativi dettati per consentire il controllo della conformità dell'operato alle prescrizioni stesse.
- 1.6. Copia del Modello, dei documenti ad esso allegati e dei suoi aggiornamenti è depositata presso la sede della Società ed è a disposizione di chiunque abbia titolo a consultarla.
- 1.7. La società provvede a notificare a ciascun soggetto tenuto a rispettare il Modello le pertinenti prescrizioni riferite alla specifica attività o funzione.

## 2. Individuazione delle attività a rischio di commissione di reati

2.1 In relazione alle attività svolte dall'Impresa, a seguito di specifica analisi dei rischi, sono individuate le seguenti aree o settori funzionali nel cui ambito si possono manifestare fattori di rischio relativi alla commissione di violazioni delle norme penali indicate dal D.Lgs. n. 231 del 2001 o, in generale, del Codice Etico.

<b>AREA 1 appalti pubblici</b>	nella partecipazione a pubbliche gare o trattative per l'affidamento di lavori pubblici in appalto o in concessione, fattori di rischio relativi alle fasi delle procedure selettive, di autorizzazione del subappalto, di gestione dell'eventuale contenzioso con il committente
<b>AREA 2 attività tecnica caratteristica</b>	fattori di rischio relativi a comportamenti che costituiscono violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro
	fattori di rischio relativi alle attività che possono comportare inquinamento, danno ambientale o alterazione del patrimonio naturale, della flora e della fauna
<b>AREA 3 servizi gestionali</b>	Fattori di rischio relativi alle attività finanziarie, amministrative, patrimoniali
<b>AREA 4 rapporti con la Pubblica Amministrazione</b>	fattori di rischio relativi alle attività che implicano un rapporto diretto con pubblici uffici, organi ispettivi, enti pubblici erogatori di contributi o titolari di poteri autorizzativi, concessori od abilitativi
<b>AREA 5 comunicazioni sociali e controlli</b>	fattori di rischio relativi alla scorretta o incompleta rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nei bilanci e nei documenti ad uso informativo, sia interno che esterno
	fattori di rischio relativi a comportamenti idonei ad ostacolare da parte dei soggetti e delle autorità competenti i controlli preventivi sulla attività e sulla rappresentazione contabile dell'attività d'impresa
<b>AREA 6 rapporti con soci, creditori e terzi</b>	fattori di rischio di comportamenti anche solo potenzialmente pregiudizievoli dell'interesse dei soci, dei creditori e dei terzi.
	in caso di situazioni di conflitto di interessi, fattori di rischio relativi alla attuazione di operazioni di gestione o organizzative interne a condizioni svantaggiose per la Società od alla omissione di decisioni vantaggiose per la Società

### 3. Processi sensibili relativi alle aree a rischio

- 3.1. Sono individuati i seguenti processi sensibili, comuni allo svolgimento delle attività della società nelle aree o settori funzionali di cui al precedente punto 2:



- P.01 Processo di approvvigionamento
- P.02 Processo commerciale
- P.03 Processo finanziario
- P.04 Processo amministrativo (registrazione, redazione e controllo dei documenti contabili ed extra contabili)
- P.05 Processo di gestione degli investimenti e delle spese realizzati con fondi pubblici
- P.06 Processo di gestione dei sistemi informativi
- P.07 Processo di gestione delle risorse umane
- P.08 Processo di gestione per la sicurezza
- P.09 Processo di gestione per l'ambiente

Il Modello Parte III prescrive, per ciascun processo sensibile individuato, le modalità di svolgimento delle relative attività ed indica, ove rilevanti, le specifiche procedure cui attenersi, prevedendo in particolare:

- i protocolli per la formazione e l'attuazione delle decisioni,
- le modalità di gestione delle risorse finanziarie,
- gli obblighi di informazione all'Organismo di vigilanza.

### 4. Protocolli per la formazione e l'attuazione delle decisioni

- 4.1. In ragione dell'articolazione delle attività e della complessità organizzativa la società adotta un sistema di poteri e funzioni, collegato, ove previsto, a deleghe.
- 4.2. Ogni delega, formalizzata e consapevolmente accettata dal delegato, prevede in termini espliciti e specifici l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza, assicurando al delegato l'autonomia ed i poteri necessari per lo svolgimento della funzione.
- 4.3. L'Organigramma della società, con l'indicazione delle funzioni attribuite a ciascuna posizione, è allegato al Modello e viene aggiornato in occasione di ogni sua variazione significativa.
- 4.4. Con riferimento alle attività relative ai processi sensibili espressamente individuate, il Modello Parte III prevede specifici protocolli contenenti la descrizione formalizzata:
- 1) delle procedure interne per l'assunzione e l'attuazione delle decisioni di gestione (incluso il normale svolgimento delle relative attività), con l'indicazione delle modalità relative e dei soggetti titolari delle funzioni, competenze e responsabilità;
  - 2) delle modalità di documentazione, e di conservazione, degli atti delle procedure, in modo da assicurare trasparenza e verificabilità delle stesse;
  - 3) delle modalità di controllo della conformità tra le procedure previste e la loro attuazione e documentazione.
- 4.5. Le procedure interne previste dai protocolli assicurano la separazione e l'indipendenza gerarchica tra chi elabora la decisione, chi la attua e chi è tenuto a svolgere i controlli.

- 4.6. Sono stabiliti limiti all'autonomia decisionale per l'impiego delle risorse finanziarie, mediante fissazione di puntuali soglie quantitative in coerenza con le competenze gestionali e la responsabilità organizzative affidate a singole persone.
- 4.7. Il superamento dei limiti quantitativi di cui al punto precedente può avere luogo nel rispetto delle procedure di autorizzazione e di rappresentanza stabilite, sempre assicurando separazione e indipendenza gerarchica tra coloro che autorizzano la spesa, coloro che la devono attuare e coloro ai quali sono affidati i controlli.
- 4.8. Nel caso in cui siano previste modalità di rappresentanza congiunta è assicurato il principio di indipendenza gerarchica tra coloro che sono titolari del potere di rappresentanza in forma congiunta.
- 4.9. Deroghe ai protocolli e alle procedure previsti nel Modello sono ammesse in caso di emergenza o di impossibilità temporanea di attuazione delle stesse. La deroga, con l'espressa indicazione della sua ragione, è immediatamente comunicata all'Organismo di vigilanza.
- 4.10. I protocolli sono aggiornati anche su proposta o segnalazione dell'Organismo di vigilanza.

## **5. Modalità di gestione delle risorse finanziarie**

- 5.1. Con riferimento alle attività relative ai processi sensibili espressamente individuate, il Modello Parte III prevede specifiche modalità di gestione delle risorse finanziarie.
- 5.2. Le modalità di gestione assicurano la separazione e l'indipendenza tra i soggetti che concorrono a formare le decisioni di impiego delle risorse finanziarie, coloro che attuano tali decisioni e coloro ai quali sono affidati i controlli circa l'impiego delle risorse finanziarie.
- 5.3. La società, ai fini dell'attuazione delle decisioni di impiego delle risorse finanziarie, si avvale, anche all'estero, quando possibile, di intermediari finanziari e bancari sottoposti ad una regolamentazione di trasparenza e di stabilità conforme a quella adottata negli Stati Membri dell'UE.
- 5.4. Tutte le operazioni che comportano utilizzazione o impegno di risorse economiche o finanziarie devono avere adeguata causale ed essere documentate e registrate, con mezzi manuali o informatici, in conformità a principi di correttezza professionale e contabile; il relativo processo decisionale deve essere verificabile.
- 5.5. Tutte le operazioni inerenti ad attività o prestazioni atipiche o inusuali devono essere specificamente e chiaramente motivate e comunicate all'Organismo di vigilanza.
- 5.6. Le modalità di gestione sono aggiornate, anche su proposta o segnalazione dell'organismo di vigilanza.

## **6. Obblighi di informazione**

- 6.1. Il Modello prevede, per le attività relative ai processi sensibili espressamente individuate, specifici obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di vigilanza.
- 6.2. In ogni caso l'Organismo di vigilanza ha accesso a tutta la documentazione relativa ai processi sensibili indicati al punto 3.
- 6.3. È assicurata piena libertà a tutto il personale dell'Impresa di rivolgersi direttamente all'Organismo di vigilanza, per segnalare violazioni del Modello o eventuali irregolarità.

### **Allegati:**

- Organigramma
- Statuto della Cooperativa
- Regolamento Interno
- Codice etico